

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTEMORELOS, N.L.



MONTEMORELOS

Administración 2021 - 2024

Confianza, Trabajo y Orden

01/01/2023

C.P. KARELY GUTIÉRREZ COLUNGA
CONTRALORÍA, MONTEMORELOS, N.L.

Karely Gutiérrez Colunga

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	
II.	MARCO JURÍDICO	
III.	FUNCIÓN PÚBLICA	
IV.	DIAGNOSTICO GENERAL	
V.	FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	
VI.	OBJETIVO GENERAL	
VII.	DESARROLLO DEL PLAN	
	Objetivos Específicos	
	Matriz de Programas	
	Prioridades	
VIII.	ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE ACUERDO A O.E.	
IX.	MATRIZ DE INDICADORES ESTRATÉGICOS	
X.	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS	
XI.	ÁRBOL DE PROBLEMAS	
XII.	SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	

Handwritten signature or initials in blue ink.

I. PRESENTACIÓN

La Contraloría del Municipio de Montemorelos, Nuevo León, enfrenta un reto histórico de colaboración en las multireferidas atribuciones legales que ahora tiene bajo su encomienda, lo cual deviene de los alcances del naciente Sistema Nacional Anticorrupción, resultado de una demanda social que parte de una exigencia democrática a través del cual la ciudadanía insta a los entes públicos que ejercen recursos de tal naturaleza, para que un órgano autónomo, imparcial, objetivo y garante, mediante la fiscalización de la gestión financiera compruebe, e instruya el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes aplicables, en cuanto a los ingresos y gastos públicos, la deuda pública, la revisión del manejo, la custodia y la aplicación de recursos públicos federales etiquetados o de libre disposición, así como de la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que las entidades fiscalizadas emitan.

Asimismo, verifica el grado de Cumplimiento de los objetivos de los programas federales, estatales, y municipales; por otra parte, el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León dota a la Contraloría Municipal de facultades relativas al desarrollo, coordinación, y expedición de normas que regulen los instrumentos de control interno de la administración pública municipal, así como establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría que deba observar la administración pública municipal, y finalmente normar, coordinar y evaluar el desempeño de los servidores públicos.

Aunado a lo anterior se elabora el presente Plan de Trabajo para el ejercicio 2023 donde se plantean: Objetivos; Objetivos Específicos; Estrategias para la correcta gestión Financiera y Administrativa; Programa anual de auditorías de cumplimiento, desempeño, financieras, gubernamentales y preventivas.

Para el desarrollo y cumplimiento del presente plan de trabajo, la Contraloría Municipal cuenta con autonomía técnica y de gestión, y se basa en los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad, confiabilidad, y transparencia, los estipulados en el Código de ética, así como los estipulados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



II. MARCO JURÍDICO

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ❖ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ❖ Ley General de Desarrollo Social.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Nuevo León
- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- ❖ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- ❖ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ❖ Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- ❖ Ley de Coordinación Fiscal.
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- ❖ Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.
- ❖ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- ❖ Código Fiscal de la Federación.
- ❖ Código Federal de Procedimientos Penales.
- ❖ Código Penal Federal.
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ❖ Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- ❖ Ley de Entrega-Recepción para el Municipio de Montemorelos, Nuevo León.
- ❖ Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León.
- ❖ Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil de Montemorelos, N.L.
- ❖ Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- ❖ Ley de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.
- ❖ Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León
- ❖ Los demás ordenamientos estatales y municipales aplicables.



III. FUNCIÓN PÚBLICA

De conformidad con el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León en su artículo 18, fracción III, el el Presidente Municipal se auxiliará de la Contraloría Municipal, dependencia encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación de los elementos de la cuenta pública, para que la gestión pública municipal se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, a los presupuestos y los programas, a la normatividad y a las leyes aplicables; asimismo se encargará de la auditoría de las dependencias y entidades municipales, de las tareas de normatividad y modernización administrativa y de determinar en su caso, las sanciones que correspondan por la violación a la esfera de los derechos y garantías del ciudadano, por parte de un servidor público municipal en servicio, correspondiéndole el despacho de los asuntos estipulados en el artículo 21 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León, siendo estos los siguientes:

- I. Auditar los ingresos, los egresos financieros municipales, las operaciones que afecten el erario público, según los normas establecidas en la Ley en materia de fiscalización superior y otras leyes relativas a la materia, los reglamentos municipales y el Plan Municipal de Desarrollo para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administren con eficiencia, eficacia y honradez;
- II. Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga;
- III. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal;
- IV. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;
- V. Aplicar el sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los indicadores establecidos en las leyes, reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual con la finalidad de realizar las observaciones correspondientes para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo Informar el resultado de la evaluación al titular de la dependencia correspondiente y al Ayuntamiento;



VI. Dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas en la evaluación al desempeño y verificar su cumplimiento;

VII. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el presupuesto de egresos, con la legislación, reglamentación y normatividad aplicable y con el Plan Municipal de Desarrollo;

VIII. Fiscalizar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;

IX. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;

X. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;

XI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en la sustitución o apoyo de sus propios órganos de control interno;

XII. Designar a los auditores externos cuando sea necesaria la colaboración de estos, así como normar su desempeño;

XIII. Mediante las Unidades Investigadora y Substanciadora conocer, investigar, sustanciar las conductas de los servidores públicos y como órgano de control interno, resolver sobre aquellos que puedan constituir responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de la materia y los reglamentos municipales;

XIV. Poner en conocimiento del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y del Síndico Municipal o Síndico Segundo, en su caso, la posible configuración de delitos contra la Administración Pública Municipal, para que inicien las acciones penales correspondientes;

XV. Coordinar la entrega-recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y paramunicipal cuando cambie de titular una dependencia o entidad;

XVI. Vigilar que los ingresos municipales se ingresen a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;

XVII. Verificar en coordinación con el Síndico Municipal o Síndico Segundo, en su caso, que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley que regule las responsabilidades de los servidores públicos;

XVIII. Mantener una coordinación permanente con el Síndico Municipal o el Síndico Primero, en su caso, al respecto de las actividades desarrolladas o a desarrollar;

XIX. Participar como comisario en los organismos descentralizados en las que le designe el Ayuntamiento;

XX. Designar y remover, en su caso, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como a los de las áreas de auditoría, evaluación, quejas y responsabilidades de tales órganos, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Contraloría Municipal;

XXI. Formular en coordinación con el Ayuntamiento, los planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;

XXII. Levantar el acta circunstanciada de la entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, por la conclusión del período constitucional correspondiente, al terminar su gestión; **XXIII.** Vigilar en el ámbito de competencia municipal el cumplimiento de la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXIV. Comparecer e informar de su gestión ante las comisiones o al Pleno de Ayuntamiento, cuando sea requerido;

XXV. En materia de información pública ser la instancia competente para vigilar, conocer, tramitar y procurar el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información en el Estado de Nuevo León en vigor;

XXVI. Atender, dar seguimiento y resolver las quejas y denuncias recibidas en contra de los servidores públicos, y en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, prestándose para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;

XXVII. Ejercer funciones de supervisión para mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio municipal;

XXVIII. Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuesto aprobado, supervisándolas directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias municipales, sin demérito de la responsabilidad de la entidad encargada de la ejecución de dichas obras;

XXIX. Analizar, implantar, evaluar y actualizar los sistemas y procedimientos administrativos de control interno y los manuales técnicos de operación que se requieran en las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública;

XXX. Solicitar a las Secretarías de la Administración Pública Municipal la designación de enlaces, mismos que estarán encargados de proporcionar la información de las diversas dependencias en relación a los manuales de organización y funcionamiento;

XXXI. Informar al Presidente Municipal y a la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento por lo menos cada tres meses, sobre el resultado de las auditorías y las acciones que, en su caso, se hayan tomado relativas a las faltas administrativas y/o lícitos que se desprendan;

XXXII. Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad, la honestidad y la transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso a la información pública;

XXXIII. Ser parte integrante de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, de conformidad con los ordenamientos legales de la materia, así como auxiliar a dicha Comisión en las investigaciones que deban realizarse para la integración de los procedimientos de su competencia; y

XXXIV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Contralor Municipal se auxiliará de las Direcciones, Coordinaciones y demás personal que sea necesario.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Y. A. B."

IV. DIAGNÓSTICO GENERAL

De acuerdo al análisis realizado por la actual administración de esta Contraloría, se tiene que para llevar a cabo las diversas acciones de vigilancia, control y evaluación de la gestión pública, es necesario fortalecer y modernizar la normatividad aplicable, para las tareas de inspección y vigilancia interna, que actualmente tiene encomendada esta Contraloría Municipal; de acuerdo a los antecedentes de este órgano fiscalizador, los mecanismos de trabajo son insuficientes para realizar la supervisión, vigilancia y control del ejercicio del gasto y de la supervisión de la obra pública; así como del cumplimiento de los plazos en los diversos procesos que se llevan a cabo. Asimismo, es necesario crear una forma de acceso en tiempo real de la Contraloría en caso de denuncias o quejas derivadas de los trámites y servicios prestados, dentro de la Administración Pública Municipal. Por tal motivo, este ente busca reforzar el trabajo participativo en los programas institucionales y las funciones administrativas en los departamentos y Órganos Desconcentrados, mediante grupos de trabajo interdisciplinarios y enfoques transversales, para la discusión y análisis de temas y materias.

Así mismo resulta indispensable que los servidores públicos municipales posean un conocimiento claro y preciso de los ordenamientos jurídicos; además de los conceptos principales de evaluación y auditoría derivados de los sistemas de control a fin de vigilar que los objetivos y metas en materia de ingresos y egresos se cumplan como lo establece su fundamento legal.

Cabe mencionar que de acuerdo al estudio y análisis en los departamentos, se observa que en el ejercicio del gasto confluyen varios factores entre los que sobresalen los trámites excesivos que demoran los tiempos de respuesta; por lo que se debe hacer más eficiente la vigilancia para el cumplimiento de todos los objetivos de las Políticas Públicas. Las principales acciones deberán ser la difusión de la normatividad en la materia y cursos de capacitación a servidores y servidoras públicas, con limitados alcances, debido a la falta de interés para hacer eficiente la Gestión Pública.

V. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Contraloría Municipal de Montemorelos, Nuevo León, congruente con el enfoque preventivo y acompañamiento efectivo, realizó su actuar en los siguientes propósitos institucionales:

Valores

Legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Misión

Coadyuvar al desarrollo administrativo del Municipio de Montemorelos, N.L. para potenciar el cumplimiento de sus funciones sustantivas, mediante mecanismos de control, evaluación y rendición de cuentas, fomentando la ética y la vocación del servicio público, dentro de un marco de legalidad y respeto a los derechos humanos, con un enfoque preventivo y de acompañamiento efectivo a la comunidad se servidores públicos.

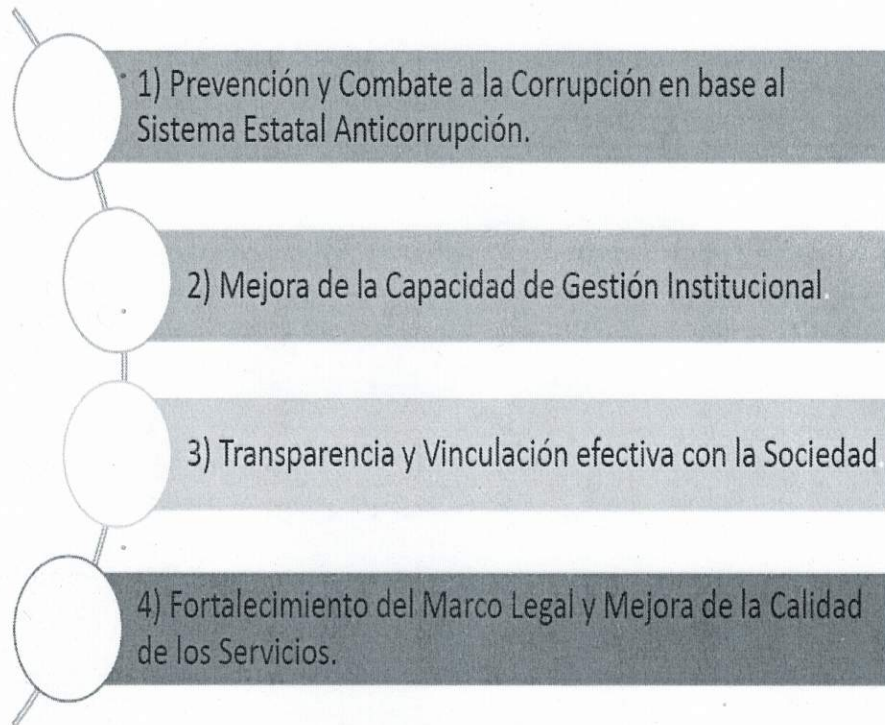
4 4 16

VI. OBJETIVO GENERAL

Revisar y evaluar la Administración Municipal en sus distintas áreas administrativas y órganos descentralizados en apego a las leyes y demás normas aplicables según el ámbito de su competencia y generar la promoción, implementación y monitoreo de controles y mecanismos de evaluación del desempeño, así como prevenir las desviaciones en la gestión de recursos materiales, humanos y económicos.

VII. DESARROLLO DEL PLAN

Objetivos Específicos

- 
- 1) Prevención y Combate a la Corrupción en base al Sistema Estatal Anticorrupción.
 - 2) Mejora de la Capacidad de Gestión Institucional.
 - 3) Transparencia y Vinculación efectiva con la Sociedad
 - 4) Fortalecimiento del Marco Legal y Mejora de la Calidad de los Servicios.

Handwritten blue ink marks, including a large 'y' and several scribbles.

Matriz de Programas

Programas para el desarrollo de proyectos y acciones.

PROGRAMA	ACTIVIDAD ESPECIFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
<u>Ética e Integridad en la Administración Municipal</u>	Implementar el programa de Ética e Integridad en la Administración Pública Municipal: a) Código de Ética; b) Difusión a los Servidores Públicos; y c) Integrar la evidencia al expediente laboral de los Servidores Públicos.												
<u>Declaración patrimonial y de Intereses</u>	Asegurar la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los servidores públicos de la Administración Municipal.												
<u>Programa de revisión de procedimientos administrativos</u>	Mejorar la integración de los procedimientos de responsabilidad administrativa y sancionatoria de los servidores públicos municipales mediante la Unidad Investigadora y resolutora del Órgano de Control												
<u>Organo de verificación administrativa</u>	Impulsar la creación y operación del organo para contribuir a reducir la corrupción en la prestación de trámites y servicios en la Presidencia Municipal												

Handwritten marks in blue ink at the bottom right of the page, including a checkmark and some scribbles.

<u>Prevención de la corrupción en los elementos de seguridad municipal</u>	Gestionar programas de capacitación y difusión encaminados a prevenir acciones de corrupción en las corporaciones policiales de los municipios.													
<u>Programa Municipal Anticorrupción</u>	Gestionar programas de capacitación y difusión encaminados a prevenir acciones de corrupción en las unidades administrativas y dependencias Municipales.													
<u>Programa de auditorías de control interno y evaluación</u>	Implementar auditorías a las normas de control interno y evaluación en los departamentos y organismos descentralizados de la Administración Municipal.													
<u>Auditorías financieras y de desempeño</u>	Realizar auditorías financieras y de desempeño en base a las normas actualizadas que permitan examinar la economía, eficiencia y eficacia de los programas o proyectos Municipales													
<u>Auditorías a programas con recursos federalizados</u>	Realizar la revisión preventiva y de auditoría de programas con recursos federales.													

Handwritten signatures in blue ink.

<p><u>Programa de control y seguimiento a observaciones</u></p>	<p>Implementar el programa de seguimiento a observaciones para solventarlas y reducir su tasa de reincidencia.</p>												
<p><u>Programa de participación en los procesos de Licitación y adjudicaciones.</u></p>	<p>Verificar los procedimientos de licitación, contratación y adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y enajenaciones de bienes, verificando la legalidad y transparencia de sus actuaciones.</p>												
<p><u>Programa de mejora de la gestión pública</u></p>	<p>Contribuir en promover la mejora de procesos, trámites, servicios gubernamentales mediante: a) Adecuar la estructura organica b) Reforzar valores eticos c) contribuir a la capacitacion y/o profesionalizacion del los servidores publicos municipales. d) Robustecer el control Interno. (Primera Etapa)</p>												

Handwritten signature in blue ink.

<p><u>Programa de contraloría social municipal</u></p>	<p>Impulsar el esquema de contraloría social (difusión, capacitación y atención de quejas y denuncias ciudadanas) en los Comités Ciudadanos, apegados a las reglas de operación de los programas federales, estatales y municipales. (Primera Etapa)</p>												
<p><u>Participación en la comisión permanente de Municipios y Estado</u></p>	<p>Establecer y dar seguimiento a los acuerdos de colaboración del Estado para con los municipios a través de la gestión para la capacitación y asesoría en materia de control y evaluación de la gestión pública, transparencia y combate a la corrupción. (Primera Etapa)</p>												
<p><u>Programa de Disciplina financiera.</u></p>	<p>Implementar y dar seguimiento a las disposiciones de Disciplina Financiera para racionalizar el gasto de operación, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas de gobierno.</p>												
<p><u>Informe anual de resultados de la Contraloría Municipal.</u></p>	<p>Presentar el Informe de resultados Anual de la Contraloría Municipal, al Presidente Municipal</p>												

Handwritten marks and signatures in blue ink at the bottom right corner of the page.

<p><u>Promover e impulsar la política de integridad empresarial</u></p>	<p>Generar una política de integridad empresarial, y dar difusión anual a los proveedores que conforman el padrón de proveedores municipales de la política de integridad empresarial.</p>												
<p><u>Verificación de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del sujeto obligado "Montemorelos, N.L."</u></p>	<p>Verificación a la Plataforma Nacional de Transparencia "PNT" respecto al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, que el Municipio de Montemorelos, N.L. debe cumplir respecto a la Ley de Transparencia vigente, y realizar el informe mensual correspondiente.</p>												
<p><u>Orientación personalizada al enlace.</u></p>	<p>Seguimiento, capacitación, orientación y sensibilización que comprende de una sesión durante el tiempo que se requiera con la finalidad de resolver los PIOT de manera inmediata, llevando una bitácora de registro de los enlaces atendidos.</p>												
<p><u>Solicitudes de información.</u></p>	<p>En términos del Artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, los particulares presentan solicitudes de acceso a la información pública, mismas</p>												

4

	<p>que son atendidas por el Sujeto obligado a través del portal PNT módulo Unidad de transparencia, siendo este tema de revisión permanente</p>												
<p><u>Recursos de Revisión.</u></p>	<p>Seguimiento y revisión diario en el portal PNT módulo Sistema de comunicación con el sujeto obligado, con la finalidad de dar recepción a alguna inconformidad por parte de los particulares que requieren información</p>												
<p><u>Denuncia por incumplimiento de obligaciones de transparencia.</u></p>	<p>Seguimiento y revisión diario al correo institucional, con la finalidad de dar trámite y subsanar denuncias interpuestas a este Sujeto Obligado por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia</p>												
<p><u>Procedimientos Por Incumplimiento A Las Obligaciones De Transparencia</u></p>	<p>Seguimiento y revisión diario al correo institucional, con la finalidad de dar trámite y subsanar los incumplimientos dentro de los términos establecidos por la INFONL.</p>												

4 11 16

Prioridades

- *Sistema Municipal Anticorrupción:* Crear el Sistema Municipal Anticorrupción a través de la emisión de nueva legislación o revisión de la existente.
- *Normas de Integridad.* Instituir el Código de Conducta, Reglas de Integridad y Declaración Patrimonial, de Intereses y Fiscal.
- *Control Interno.* Desarrollar un modelo de control interno eficaz y eficiente, basado en las normas de control interno y evaluación, para tener un mejor desempeño de los programas y acciones gubernamentales, mediante la aplicación de las normas profesionales de auditoría aplicables a nivel nacional, a fin de asegurar el ejercicio efectivo de los recursos.
- *Transparencia.* Implementar la Ley de Transparencia, desarrollar los sistemas de transparencia y capacidades institucionales del recurso humano de la administración pública Municipal en esta materia.
- *Verificación en Gobierno Abierto.* Verificar que el modelo de gestión para transformar la relación gobierno -sociedad, fundamentada en cuatro principios básicos: participación ciudadana, transparencia, innovación y rendición de cuentas, sea eficiente e implementado.

VIII. ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

E.1.1 Definir acciones que contribuyan a combatir la corrupción en el ámbito municipal:

- ❖ Reforzar los valores éticos y la actitud de servicio del personal.
- ❖ Redefinir los principios de ética e integridad aplicables a la que declaración patrimonial de los servidores públicos municipales.
- ❖ Implemente en apego a la normativa los procedimientos de responsabilidad administrativa y sancionatoria de los servidores públicos municipales que las configuren.
- ❖ Asegurar que la declaración patrimonial que presentan los servidores públicos de la administración Municipal se apegue a los principios de ética e integridad y sea presentada en los términos que la Ley de la materia exige.
- ❖ Crear procedimientos eficaces y transparentes para la revisión administrativa

E.1.2. Coadyuvar en la promoción e implementación del Sistema Estatal Anticorrupción, enfocándolo en el ámbito municipal; así como esquemas de Auditoría y fiscalización.



- ❖ Instrumentar y operar las acciones necesarias para prevenir y sancionar la corrupción, con base en el nuevo Sistema Estatal Anticorrupción.
- ❖ Fortalecer el Sistema Municipal de Control y Evaluación, partiendo de un nuevo modelo de control interno y los protocolos de auditoría.
- ❖ Impulsar acciones de mejora y transparencia y participación en los procesos de contratación de adquisiciones, obra pública, insumos y servicios.
- ❖ Adoptar las Normas Internacionales de Órganos Fiscalizadoras Superiores y las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

E 2.1. Reforzar los valores éticos y la actitud de servicio del personal.

- Establecer los valores éticos que representan a la Administración
- Municipal o Revisar la congruencia del Código de Conducta existente, con base en los valores éticos de la Administración Pública.

E 2.2. Incrementar las acciones para la profesionalización del personal.

- Motivar la certificación de los servidores públicos en sus capacidades adquiridas.
- Realizar mediciones de desempeño mediante indicadores de gestión.

E 2.3 Robustecer el Control Interno.

- Actualizar la normativa en materia de Control Interno y emitir los lineamientos correspondientes.
- Instrumentar mecanismos internos para la atención de quejas y consultas del personal del Órgano.
- Fortalecer la comunicación con las Unidades Administrativas del Órgano, para la adecuada implementación de medidas de Control Interno.

E. 3.1. Promover, difundir y garantizar en el Estado y sus Municipios, el acceso a la información pública, la protección de los datos personales y el uso responsable de la información en los términos que establezca la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la legislación en la materia y demás disposiciones aplicables..

- Vigilar el cumplimiento de la Ley por parte de todos los Sujetos Obligados.
- Garantizar el acceso a la información pública y la protección a los datos personales a fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho.
- Fomentar la cultura de la transparencia impulsando programas y actividades que promuevan la participación de los diferentes sectores sociales.
- Fortalecer la imagen institucional y el trabajo interinstitucional a fin de optimizar los recursos humanos, materiales y financieros existentes para garantizar el derecho ciudadano de acceso a la información

E. 4.1 Analizar el marco legal interno de la Administración Municipal.

- Analizar la normativa relacionada con las atribuciones de los diferentes departamentos de la Administración Municipal y concertar acciones para la adecuación y modernización de la normativa aplicable al desempeño de sus funciones.
- Brindar asesoría Administrativa y emitir opinión respecto de las consultas que formulen las unidades administrativas municipales, relacionadas con sus funciones y atribuciones.


E 4.2. Adecuar las disposiciones jurídicas en materia de fiscalización.

- Reordenar el marco legal de la contraloría, para mantener la congruencia en los diversos cuerpos normativos aplicables a su actuación.
- Homologar el marco jurídico de actuación del Órgano Interno de Control, para fortalecer su competencia y autonomía en la fiscalización municipal con estado y federación.

E 4.3. Realizar la planeación y programación de auditorías internas.

- Realizar una planeación integral con las áreas involucradas en el proceso de auditoría.
- Fortalecer una perspectiva de conjunto para la mejor toma de decisiones.
- Sistematizar la información contenida en los Informes de Avance de Gestión Financiera y Estados de Obra Pública.
- Sistematizar la información base, para la planeación y programación de auditorías.
- Redefinir criterios para la asignación de auditorías, bajo la responsabilidad de despachos externos.
- Integrar perfiles de operación que permitan conocer las capacidades y limitaciones de los entes fiscalizables y orientar la revisión de cuentas públicas.
- Fortalecer la colaboración con la Auditoría Superior del Estado o Federación, así como con la Contraloría General del Estado, para la adecuada instrumentación de las auditorías.

E 4.4. Adoptar nuevos enfoques de auditoría para la adecuada ejecución del Procedimiento de Fiscalización.

- Reorientar los procesos de auditoría basados en la normativa aplicable.
 - Implementar nuevos enfoques de fiscalización.
 - Adoptar normas internacionales de auditoría gubernamental al Procedimiento de Fiscalización en el Municipio.
 - Implementar los sistemas y procedimientos para realizar la Evaluación al Desempeño de las unidades de la administración municipal.
 - Adoptar las experiencias exitosas de otros entes de fiscalización superior, para adaptarlas a nuestro marco de actuación municipal.
 - Mejorar la calidad y oportunidad de los Informes del Resultados de las revisiones.
- 

- Diseñar y operar un sistema municipal de seguimiento a las observaciones y recomendaciones.

E 4.5 Mejorar la calidad y oportunidad de los Informes del Resultado

- Elaborar un modelo de Informe del Resultados, con características similares al de la Auditoría Superior y Contraloría General del Estado.

IX. MATRIZ DE INDICADORES ESTRATÉGICOS

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	INDICADORES ESTRATÉGICOS	LÍNEAS DE ACCIÓN	PROGRAMAS / PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA
1. Prevención y Combate a la Corrupción	E1.1. Definir acciones que contribuyan a combatir la corrupción en el ámbito municipal.	%de implementación del Programa de Ética	Reforzar los valores éticos y la actitud de servicio del personal. Implemente en apego a la normativa los procedimientos de responsabilidad administrativa y sancionatoria de los servidores públicos municipales.	Programa de ética e integridad en el servicio público.	% de implementación del Programa de Ética e Integridad
		% de funcionarios que cumplen con su declaración patrimonial y de intereses	Asegurar que la declaración patrimonial que presentan los servidores públicos de la administración municipal se apege a los principios de ética, y que sea presentada en los términos que la Ley de la materia señala.	Declaración patrimonial y de intereses	% de funcionarios que cumplen con su declaración patrimonial y de intereses.
		% de procedimientos de responsabilidad revisados	Aplicar puntualmente los procedimientos de responsabilidad administrativa, sancionatoria y resarcitoria de los servidores públicos.	Programa de revisión de procedimientos administrativos	%de procedimientos de responsabilidad revisados

Handwritten signature and initials in blue ink.

		Tasa de incidencia de percepción de corrupción	Implementar modelos eficaces y transparentes de verificación administrativa.	Auditorías de campo	Porcentaje de Auditorías realizadas.
				Prevención de la corrupción en los cuerpos de seguridad municipal.	Porcentaje de avance en programas de capacitación y difusión
		Porcentaje de avance en la implementación del Programa Estatal Anticorrupción.	Instrumentar y operar las acciones municipales necesarias para prevenir y sancionar la corrupción, con base en el Nuevo Sistema Estatal Anticorrupción.	Programa estatal anticorrupción.	Porcentaje de avance en la implementación del Programa Estatal Anticorrupción.
	E1.2 Coadyuvar en la promoción e implementación del Sistema Estatal Anticorrupción, enfocándolo en el ámbito municipal; así como esquemas de auditoría y fiscalización.	Porcentaje de avance en la promoción e impulso de la política de integridad empresarial.	Que los proveedores afiliados al padrón de proveedores municipal, sigan las directrices de la política de integridad empresarial.	Programa Política de Integridad Empresarial.	Porcentaje de avance en la implementación del programa.
		Porcentaje de cumplimiento a las normas de control interno.		Programa de auditorías de control interno y evaluación.	Porcentaje de cumplimiento a las normas de control interno
		Porcentaje de recursos observados.	Fortalecer el Sistema Estatal de Control y Evaluación, partiendo de un nuevo modelo de control interno y los protocolos de auditoría.	Auditorías financieras y de desempeño	Porcentaje de recursos observados.
		Porcentaje de cumplimiento del Programa de Auditoría a Programas Federalizados		Auditorías a programas federalizados	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Auditoría a Programas Federalizados.
		Tasa de reincidencia en observaciones.		Programa de control y seguimiento a observaciones	Tasa de reincidencia en observaciones

		% de cumplimiento del proceso de adjudicaciones.	Impulsar acciones de mejora y transparencia en los procesos de contratación de adquisiciones, obra pública, insumos y servicios.	Programa de certificación de bases de licitación.	Porcentaje del cumplimiento del programa de certificación.
		%de cumplimiento en la mejora de procesos de adquisiciones, contratación de servicios.		Programa de transparencia en adquisiciones	Porcentaje de avance en la mejora de los procesos de adquisiciones y contratación de servicios.
		%de cumplimiento de aplicación de lineamientos en auditorías.	Adoptar las Normas Internacionales de Órganos Fiscalizadoras Superiores y las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.	Programa de capacitación en normas profesionales de auditoría.	Porcentaje de cumplimiento de aplicación de lineamientos en auditorías.

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	INDICADORES ESTRATÉGICOS	LÍNEAS DE ACCIÓN	PROGRAMAS / PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA
2. Mejora de la Capacidad de Gestión Institucional	E2.1 Adecuar la Estructura orgánica de la institución	% de actualización e implementación de la normativa municipal aplicable	Revisar y adecuar la estructura interna como unos procesos permanentes, legales y progresivos.	Programa de mejora de la gestión pública	% de implementación del Programa de Ética e Integridad
	E2.2 Reforzar los valores éticos y la actitud de servicio del personal	%de implementación del Programa de Ética e Integridad	Difundir los Valores éticos que representan a la Administración Municipal	Programa de ética e integridad en el servicio público del Municipio	%de implementación del Programa de Ética e Integridad
			Revisar la congruencia del Código de conducta existente y los valores éticos de la Administración Pública.		
	E2.3 Incrementar las acciones para la profesionalización y/o certificación del personal	% de certificación de servidores públicos	Incrementar certificación de los servidores públicos en sus capacidades adquiridas	Profesionalización de servidores públicos municipales	% de certificación de servidores públicos
			% de cumplimiento de sus indicadores	Realizar mediciones de desempeño del servidor público	Programa de capacitación del capital humano

			mediante indicadores	Modelo de profesionalización de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal	indicadores
E2.4 Robustecer el Control Interno	% de actualización e implementación de la normativa	Actualizar la normativa en materia de Control Interno y emitir los lineamientos correspondientes.		Programa Anual de Evaluación del Gobierno Municipal a través de indicadores	% de actualización e implementación de la normativa
	% de quejas recibidas en la Contraloría Municipal	Instrumentar mecanismos internos para la atención de quejas y consultas del personal del Órgano		Programa de contraloría social municipal	% de quejas recibidas en la Contraloría Municipal
	% de evaluación al desempeño del los servidores públicos	Fortalecer la comunicación con las Unidades Administrativas del Órgano, para la adecuada implementación de medidas de Control Interno.		Programa de capacitación del capital humano	% de evaluación al desempeño del los servidores públicos

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	INDICADORES ESTRATÉGICOS	LÍNEAS DE ACCIÓN	PROGRAMAS / PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA
3. Transparencia y Vinculación efectiva con la Sociedad.	E3.1 Abrir el Gobierno a la Ciudadanía ampliando los canales de participación y vigilancia en obras, acciones, tramites y servicios.	% de avance en la conformación de comités	Establecer los canales que permitan a los ciudadanos proponer mecanismos de mejora en los procesos, trámites y servicios gubernamentales.	Programa de contraloría social municipal	% de avance en la conformación de comités
		% de Respuestas a través del portal de transparencia	Promover y reforzar acciones de difusión capacitación y de atención a quejas y denuncias ciudadanas.		% de Respuestas a través del portal de transparencia
			Reforzar las acciones que permitan mantener informada oportunamente la sociedad sobre la aplicación de las políticas públicas que inciden en su desarrollo.	Comités de gobierno abierto	

	% de sesiones por parte de los comités.	Establecer mecanismos de coordinación con los que se fomente la participación de las organizaciones de la sociedad civil en la planeación y evaluación de las políticas públicas		% de sesiones por parte de los comités
Verificación del cumplimiento a las obligaciones de transparencia y realizar el informe mensual	% DOT recibidos	Subsanar en 3-tres días hábiles la denuncia	Verificación de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del sujeto obligado "Montemorelos, N.L. Orientación personalizada al enlace.	% de DOT concluidos
Verificación del cumplimiento a las obligaciones de transparencia y realizar el informe mensual	% PIOTS recibidos	Subsanar en 20-veinte días hábiles posterior a su recepción	Verificación de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del sujeto obligado "Montemorelos, N.L. Orientación personalizada al enlace.	% de PIOTS concluidos
Revisión diaria a la Plataforma Nacional de Transparencia, para dar recepción y trámite a los Recursos de Revisión interpuestos.	% recursos de revisión recibidos	Rendir informe justificado. Revisión constante del modulo dentro de la PNT, Sistema de comunicación con el sujeto obligado, para atender las notificaciones dentro del procedimiento	Orientación personalizada al enlace.	% de recursos de revisión concluidos
Revisión diaria a la Plataforma Nacional de Transparencia, así como mantener el horario de la Unidad de Transparencia abierto para dar recepción y trámite a todas las solicitudes de información.	% solicitudes recibidas	Contestar las solicitudes dentro de los términos fijados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Realizar búsquedas intensivas para darle al solicitante de manera completa y correcta su información	Orientación personalizada al enlace.	% de solicitudes contestadas

Sesión durante el tiempo que se requiera con la finalidad de resolver de manera inmediata los procedimientos y/o dudas.	% de enlaces capacitados	Reforzar los conocimientos para el llenado y publicación correcta de la fracciones correspondientes	Orientación personalizada al enlace.	% de cuantas veces se oriente el enlace
		Orientar al enlace para otorgar respuesta correcta y completa al solicitante		

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	INDICADORES ESTRATÉGICOS	LÍNEAS DE ACCIÓN	PROGRAMAS / PROYECTOS	UNIDAD DE MEDIDA
4. Fortalecimiento del Marco Legal y Mejora de la Calidad de los Servicios.	E4.1 Analizar el marco legal de la Administración Pública Municipal	% de actualización de la normativa	Analizar la normativa relacionada con las atribuciones de los diferentes departamentos de la Administración Municipal y concertar acciones para la adecuación y modernización de la normativa aplicable al desempeño de sus funciones	Programa de auditorías de control interno y evaluación	% de actualización de la normativa
		Número de Consultas solicitadas	Brindar asesoría Administrativa y emitir opinión respecto de las consultas que formulen las unidades administrativas municipales, relacionadas con sus funciones y atribuciones	Auditorías financieras y de desempeño	Número de Consultas solicitadas

E4.2 Adecuar las disposiciones jurídicas en materia de fiscalización	% de actualización de la normativa	Reordenar el marco legal de la contraloría interna, para mantener la congruencia en los diversos cuerpos normativos aplicables a su actuación	Auditorías programas con recursos federalizados	% de actualización de la normativa
	% de actualización de la normativa	Homologar el marco jurídico de actuación del Órgano interno de Control, para fortalecer su competencia y autonomía en la fiscalización municipal con estado y federación	Programa de control y seguimiento a observaciones	% de actualización de la normativa
E 4.3. Realizar la planeación y programación de auditorías internas.	Programa de Auditoria	Realizar una planeación integral con las áreas involucradas en el proceso de auditoría.	Programa de capacitación en normas profesionales de auditoría	Programa de Auditoria
	Informe de Resultados	Fortalecer una perspectiva de conjunto para la mejor toma de decisiones.	Programa de mejora de la gestión pública	Informe de Resultados
	% de registro en los programas de la Administración Pública.	Sistematizar la información contenida en los Informes de Avance de Gestión Financiera y Estados de Obra Pública.	Programa anual de evaluación Municipal	% de registro en los programas de la Administración Pública.
	Cumplimiento de los tiempos del programa de Auditoria	Sistematizar la información base, para la planeación y programación de auditorías.	Programa de Disciplina financiera.	Cumplimiento de los tiempos del programa de Auditoria
	Programa de Auditoria	Redefinir criterios para la asignación de auditorías, bajo la responsabilidad de despachos externos.	Informe anual de la contraloría Municipal.	Programa de Auditoria

444

		% de Avance del Programa de Auditoría.	Integrar perfiles de operación que permitan conocer las capacidades y limitaciones de las aéreas fiscalizables y orientar la revisión de la aplicación del gasto.	% de Avance del Programa de Auditoría.
		Número y tipo de Auditorías realizadas	Fortalecer la colaboración con la Auditoría Superior del Estado o Federación, así como con la Contraloría General del Estado, para la adecuada instrumentación de las auditorías a fondos federales	Número y tipo de Auditorías realizadas
E 4.4. Adoptar nuevos enfoques de auditoría para la adecuada ejecución del Procedimiento de Fiscalización.		% de actualización de la normativa	Reorientar los procesos de auditoría basados en la normativa aplicable.	% de actualización de la normativa
		Número y tipo de Auditorías realizadas	Implementar nuevos enfoques de fiscalización.	Número y tipo de Auditorías realizadas
		% de actualización de la normativa	Buscar normas internacionales de auditoría gubernamental al Procedimiento de Fiscalización, y tratar de aplicarlas.	% de actualización de la normativa
		% de Evaluaciones realizadas	Implementar los sistemas y procedimientos para realizar la Evaluación Desempeño de las unidades de la administración municipal.	% de Evaluaciones realizadas
		Difusión de los informes de Resultados	Mejorar la calidad y oportunidad de los Informes del Resultado.	Difusión de los informes de Resultados

Handwritten signature or initials in blue ink, possibly reading "MAB".

		% de recomendaciones atendidas	Diseñar y operar un sistema de seguimiento a las observaciones y recomendaciones.	% de recomendaciones atendidas
E 4.5. Mejorar la calidad y oportunidad de los Informes del Resultado	Difusión de los informes de Resultados	los	Elaborar un modelo de Informe del Resultados, con características similares al de la Auditoría Superior del Estado, basando su contenido en lo que establece la Ley de Auditoría Superior para el Estado.	Difusión de los informes de Resultados

X. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS Y OTRAS ACTIVIDADES

TIPO DE AUDITORÍA	ÁREA	EJERCICIO PERIODO	E J E R C I O											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Financiera	Tesorería Municipal	2022/2023	Extraordinarias											
	Sec. Adquisiciones	2022/2023	Extraordinarias											
	Desarrollo Social	2022/2023	Extraordinarias											
De cumplimiento	Todas las Secretarías	2023	[Shaded]											
De Desempeño	Todas las Secretarías	2023	[Shaded]											
Archivística	Todas las Secretarías	2023	[Shaded]											
Otras Actividades	Reuniones informativas	2023	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]
	Capacitaciones	2023	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]
	Informe mensual	2023	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]
	Realizar Revisiones, auditorías de riesgos conforme a petición del Ayuntamiento o que se derivadas de quejas ciudadanas.	2023	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]

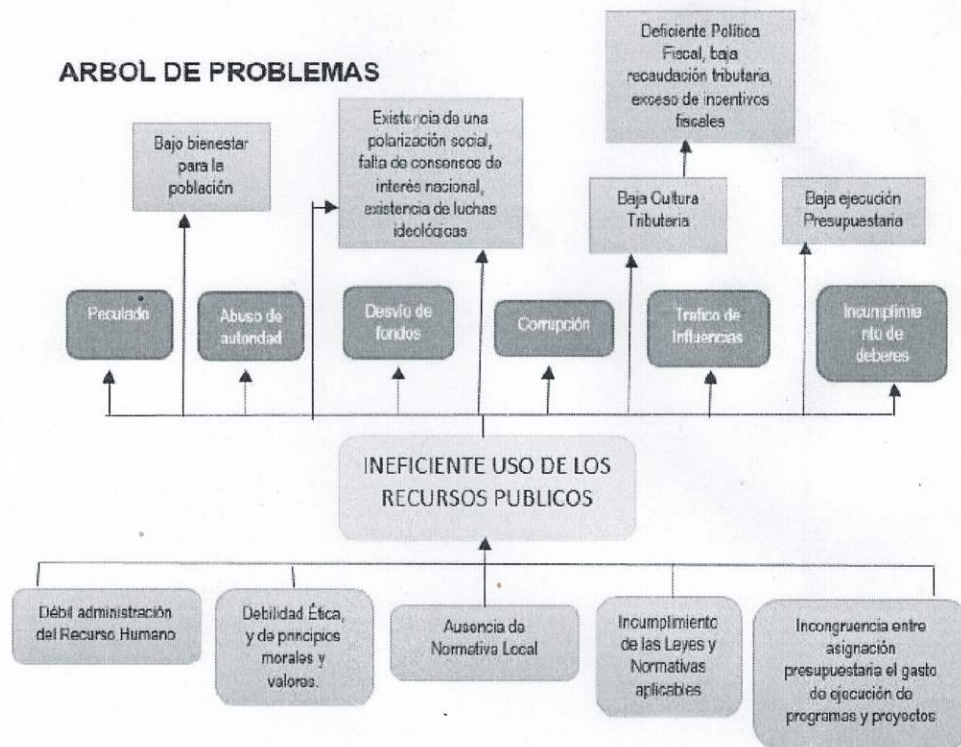
9 APR

	<p>Substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas, por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales no sujetos a responsabilidad por parte del Congreso del Estado, aplicando las sanciones disciplinarias correspondientes</p>	2023												
	<p>Participación en talleres, congresos y diplomados que permitan actualizar la capacitación del titular y personal de la contraloría.</p>	2023												
	<p>Atención y seguimiento a lineamientos, medidas de control preventivo, oficios, circulares y observaciones de la Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación.</p>	2023												
	<p>Seguimiento y evaluación a programas, objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.</p>	2023												
	<p>Difusión del sistema municipal de quejas, denuncias y sugerencias y seguimiento de las mismas.</p>	2023												
	<p>Participar y coordinar los procesos de entrega recepción de las dependencias diversos departamentos cuando hubiese nuevos nombramientos.</p>	2023												
	<p>Vigilar la presentación de la declaración patrimonial por parte de los Servidores Públicos Obligados.</p>	2023												
	<p>Seguimiento y atención a las solicitudes de transparencia que los ciudadanos realicen al sujeto obligado "Montemorelos, N.L."</p>	2023												
	<p>Seguimiento y atención a los procedimientos administrativos en materia de transparencia en los que el Municipio Montemorelos, N.L. forme parte.</p>	2023												

Handwritten signature in blue ink.

	Vigilar la carga oportuna y cumplimiento en materia de obligaciones de transparencia por parte del sujeto obligado "Montemorelos, N.L." respecto al portal de transparencia "PNT"	2023							
	En su caso, remitir las denuncias en materia de transparencia a la autoridad competente para su sustanciación.	2023							
	Apoyo en actividades inherentes a la función del Ayuntamiento.	2023							

XI. ÁRBOL DE PROBLEMAS



[Handwritten signature]

XII. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Antecedentes y Objetivos del Sistema

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos públicos de que dispone el Estado deben ser evaluados, con el objeto de que se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Asimismo, para afianzar la confianza de la sociedad en sus instituciones locales, es preciso transitar hacia un Gobierno municipal orientado a la generación de valor público, abierto a la evaluación, comprometido con los resultados y la medición de su desempeño.

Con estos propósitos y en homologación a las vertientes estatales, la presente administración implementará un Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño que permitirá realizar una valoración objetiva sobre los alcances de las políticas públicas definidas en los Programas Sectoriales, su impacto real en la satisfacción de las necesidades de la población, así como en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el Plan Municipal de desarrollo 2021-2024.

Dicho sistema permitirá implementar mejoras progresivas conforme a las oportunidades identificadas, así como priorizar la asignación de recursos públicos comprometido con los resultados y la medición de su desempeño.

Lic. Arturo Jhovani Mendía de la Vega
Órgano Interno de Control

C.P. Karely Gutiérrez Colunga
Contralora Mpal.

LIC. Karla Martínez Castellano
Unidad de Transparencia

-----Fin del documento-----